



## Директор жанындағы кеңестің ережесі

### 1. Жалпы ережелер

1.1. Директор жанындағы тұрақты жұмыс істейтін Кеңес оқу-тәрбие процесін басқару және басқару бойынша ұжымдық формалардың бірі болып табылады. Жұмыстың басқа түрлері мен әдістерімен өзара байланыста ол колледж қызметін басқарудың жүйелі тәсілін жүзеге асыруға бағытталған.

1.2. Кеңес құрамына: директордың орынбасарлары, бөлім меңгерушілері, оқу бөлімінің меңгерушісі, әдіскер.

1.3. Директор жанындағы кеңес кеңесші орган болып табылады, бұл ретте директор дара басшылық құқығын пайдаланады.

1.4. Директор жанындағы кеңесте талқыланатын мәселелер негізінен ұйымдық сипатта болады және әдетте жедел шешімдерді талап етеді.

1.5. Кеңес жұмысы бір жылға немесе семестрге жоспарлануы мүмкін. Жоспарды директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары жасайды және оны колледж директоры бекітеді. Онда директор жанындағы кеңесте талқылауға жататын мәселелер, Кеңес отырысының мерзімділігі, директор жанындағы Кеңестің шешімдерін дайындауға жауаптылар анықталады.

1.6. Директор жанындағы кеңесте жедел шешімді талап ететін жоспардан тыс мәселелер, сондай-ақ жүргізілген тексерулерді дайындау және талдау мәселелері қаралуы мүмкін.

### 2. Директор жанындағы Кеңестің мақсаттары:

2.1. Колледждің құрылымдық бөлімшелерінің жедел, келісілген жұмысын қамтамасыз ету.

2.2. Тікелей орындаушылардың нақты міндеттерді шешуді жеделдету.

2.3. Мамандарды даярлау және тәрбиелеу сапасы үшін әр түрлі санаттағы қызметкерлер мен бөлімшелер басшыларының жауапкершілігін арттыру.

2.4. Жұмыстағы кемшіліктерді уақытылы анықтау және оларды жою бойынша жедел шаралар қабылдау.

2.5. Оқу орнының қызметін ұйымдастыру мәселелері немесе туындаған мәселелер бойынша оңтайлы шешімдер жасауда ұжымдық пікірді қолдану.

### 3. Директор жанындағы кеңестің міндеттері мен мазмұны:

3.1. Директор жанындағы Кеңестің негізгі міндеті ұжымның оқу - тәрбие қызметін оңтайландыру, колледж директорының еңбегін ұтымды ету негізінде орта буын мамандарын даярлау деңгейін арттыру болып табылады.

3.2. Директор жанындағы кеңесте келесі мәселелер қаралады:

а) оқу-тәрбие және әдістемелік жұмыс:

- Жеке оқу топтарының, ЦӘБ жетекшілерінің, топ кураторларының, құрылымдық бөлімшелердің, кабинеттердің, зертханалардың, пәндік үйірмелердің, кітапханалардың;
- топтардың кезекшілігі, іс-шараларды өткізуге дайындық және оларды талдау, мұғалімдер мен студенттердің жұмысын бағалаудың рейтингтік жүйесін қарастыру, үздік оқытушы, топ кураторы конкурстарын өткізу;
- қызығушылықтары бойынша кеңестер, клубтар, көркемөнерпаздар үйірмелері жұмысы.

б) материалдық-техникалық базаны нығайту:

- кабинеттер құру, оларды ресімдеу;
- оқу кабинеттері мен зертханалардың дидактикалық кешендерін құру.

в) материалдық тұрмыстық қызмет көрсету:

- жатақханадағы білім алушылар мен пәтерлерде тұратындардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайы;
- қоғамдық тамақтану, білім алушыларға медициналық қызмет көрсету;

• колледжді жөндеу, жабдықтау, жаңа оқу жылына дайындық, қысқы жағдайда жұмысқа дайындық;

• санитарлық жағдайы, қауіпсіздік техникасы, өртке қарсы қорғау ережелерін сақтау;

• оқушылардың, оқытушылардың, қызметкерлердің бос уақытын ұйымдастыру.

г) Әкімшілік-шаруашылық қамтамасыз ету:

• техникалық персоналдың жұмысы

д) білім алушылардың контингентін қалыптастыру, бекіту және сақтау:

• бейімделу, кәсіптік бағдар мәселелері;

• түлектердің білімі, іскерліктері мен дағдыларындағы мәселелер

е) бақылау нысандары мен әдістерінің жай-күйі мен тиімділігі;

ж) оқу-тәрбие процесін жоспарлау, жоспарларды үйлестіру;

з) колледжде есеп және есеп беру жағдайы;

и) іс жүргізу және мұрағат;

к) ақпараттық қамтамасыз ету;

л) атқарушылық тәртіп.

#### **4. Директор жанындағы Кеңестің жұмыс тәртібі:**

4.1. Директор жанындағы кеңес айына екі рет сейсенбі күндері өткізіледі, уақыт күнтізбелік, айлық жоспар бойынша белгіленеді.

4.2. Директор жанындағы Кеңестің мүшелері-қатысушылары өздерінің міндеттері шеңберіне кіретін мәселелер бойынша ақпарат береді. Кеңесу дауысына құқығы бар, бірақ соңғы шешімді қатысушылардың көпшілігінің пікірін ескере отырып директор қабылдайды.

4.3. Қаралып отырған мәселелер бойынша директор жанындағы кеңесте жауапты тұлғаларды көрсете отырып шешімдер қабылданады.

4.4. Директор жанындағы Кеңес қабылданған шешімдер көрсетілетін хаттамамен ресімделеді. Хаттаманы директор жанындағы Кеңес хатшысы жүргізеді.

4.5. Кеңес шешімдерінің көшірмелері орындаушыларға танысу және орындау үшін беріледі.

4.6. Директор жанындағы Кеңес материалдары колледж жұмысының жекелеген бағыттарына ақпарат беру үшін, сондай-ақ жылдық есепті жасау кезінде қолданылады.

## Директор жанындағы кеңестің жоспары

№	Мазмұны	Орындау мерзімі	Жауаптылар
1	Колледждің жаңа оқу жылына дайындығы (мамандармен қамтылуы, кабинеттерді жабдықтау, оқу кабинеттерінің дайындығы, колледж жұмысының кестесін бекіту, колледж құжаттарының жайы) материалдық-техникалық базасы. Техника және өрт қауіпсіздігінің алдын алу бойынша атқарылған жұмыстар.	тамыз	Директордың оқу ісі бойынша орынбасарлары, Бөлім меңгерушілері
2	Колледждің жұмыс тәртібін әзірлеу	тамыз	Директордың оқу ісі бойынша орынбасарлары, Бөлім меңгерушілері
3	2022-2023 оқу жылына арналған жоспарды нақтылау (коррекция).	тамыз	Директордың оқу ісі бойынша орынбасарлары, Бөлім меңгерушілері
4	Тамыз кеңесіне дайындық, мұғалімдердің тамыз мәслихатына қатысуын ұйымдастыру	тамыз	Колледж директоры, Директордың оқу ісі бойынша орынбасарлары,
5	Студенттердің жеке іс-қағаздарын тексеруді ұйымдастыру	қыркүйек	Колледж директоры, Директордың оқу ісі бойынша орынбасарлары,
6	Ішкі тәртіп ережесінің сақталуы	қыркүйек	Колледж директоры, Директордың тәрбие ісі бойынша орынбасарлары,
7	Колледжде “Кәмелетке толмағандар арасында құқық бұзушылықтың профилактикасы мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын-алу туралы” Заңының орындалуы туралы	қазан	Колледж директоры, Директордың тәрбие ісі бойынша орынбасарлары,
8	Кітапхана жұмысы, кітап қорының толықтырылуы, студенттердің оқулықпен қамтамасыз етілуі	қазан	Колледж директоры, Директордың оқу ісі бойынша орынбасарлары,
10	Жалпыға бірдей білім беру Заңының орындалу барысы	қараша	Директордың оқу ісі бойынша орынбасарлары,
11	Медкабинеттің жұмысы	қараша	Колледж директоры, Директордың тәрбие

			ісі бойынша орынбасарлары,
12	Топ жетекшінің, мұғалімнің, ата – ананың, студенттердің жұмысының сапасын зерделеуді ұйымдастыру	желтоқсан	Колледж директоры, Директордың тәрбие ісі бойынша орынбасарлары,
13	«Гуманитарлық-экономикалық» ЦӘБ апталығын ұйымдастыру деңгейі	қаңтар	Колледж директоры, Директордың оқу ісі бойынша орынбасарлары,
14	Қамқорлықтағы, көп балалы, аз қамтылған отбасыларды тексеру қорытындысы.	қаңтар	Колледж директоры, Директордың тәрбие ісі бойынша орынбасарлары,
15	Жас мамандармен жұмыс деңгейі.	ақпан	Колледж директоры, Колледж әдіскері
16	Тәртіп бұзатын балалармен алдын-алу жұмысының жүргізілуі	ақпан	Колледж директоры, Директордың тәрбие ісі бойынша орынбасарлары,
17	Колледждің тазалығы, техникалық қызметкерлерінің жұмысы туралы.	ақпан	Колледж директоры, Директордың тәрбие ісі бойынша орынбасарлары,
18	I жартыжылдық қорытындысы	ақпан	Колледж директоры, Директордың оқу ісі бойынша орынбасарлары,
19	«Ғылыми-жаратылыстану» ЦӘБ апталығын ұйымдастыру деңгейі	наурыз	Колледж директоры, Директордың оқу ісі бойынша орынбасарлары,
20	Студенттердің тәрбиелілік деңгейін бағалау нәтижелері	наурыз	Колледж директоры, Директордың тәрбие ісі бойынша орынбасарлары,
21	Таңдау пәндері, факультативтік пәндер мен үйірмелердің қорытынды жұмысын зерделеуді ұйымдастыру	сәуір	Колледж директоры, Директордың оқу ісі бойынша орынбасарлары,
22	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім	сәуір	Колледж директоры,

	беру стандартының орындалу деңгейі		Директордың оқу ісі бойынша орынбасарлары,
23	Оқушыларды аралық аттестаттау мен қорытынды емтиханға дайындық жұмыстарының қорытындысы	мамыр	Колледж директоры, Директордың оқу ісі бойынша орынбасарлары,

Директордың оқу ісі бойынша орынбасары

Қ.Ш.Муталова

2022-2023 оқу жылына арналған директор  
жанындағы Кеңестің жылдық  
жұмыс жоспары

САРМАҒАН ҚАЛАСЫ